

अध्याय - 31

भूमि का किराया

(1) पट्टों की श्रेणी:

भूमि की वसूली के प्रयोजनार्थ भूमि और विकास अधिकारी द्वारा प्रशासित पट्टों को निम्नलिखित शीर्षकों के अंतर्गत वर्गीकृत किया जा सकता है:

(i) वार्षिक रूप से नाममात्र देय भूमि किराए वाले पट्टे:

इस श्रेणी के अंतर्गत आने वाली संपत्तियां वे संपत्ति हैं जिन्हें परिशिष्ट-XI में क्षेत्रीय निपटान आयुक्त द्वारा पट्टे पर दिया गया है और जो अभी भी मूल पट्टेधारकों, उनके उत्तराधिकारियों के नाम में है अथवा केवल स्थानांतरण द्वारा ही नाम परिवर्तित हुआ है।

(ii) ऐसे पट्टे जिनमें दो अर्द्ध-वार्षिक किस्तों में अग्रिम में भूमि का वार्षिक किराया देय होता है:

इस श्रेणी के अंतर्गत आने वाले भूमि के वार्षिक पट्टों की वसूली प्रत्येक वर्ष जनवरी और जुलाई में देय तारीख तक अग्रिम में दो अर्द्ध-वार्षिक किस्तों में की जाती है।

इस श्रेणी में निम्नलिखित शामिल हैं:

(क) भूमि और विकास अधिकारी द्वारा निरंतर पट्टा,

(ख) 'परिशिष्ट-XI' प्रपत्र में क्षेत्रीय निपटान आयुक्त द्वारा 99 वर्ष का पट्टा, जिसमें दो अथवा दो से ज्यादा बार अंतरण द्वारा नाम परिवर्तित हुआ; और

(ग) 90 वर्ष का पट्टा अधिसूचित क्षेत्र समिति द्वारा दिया जाता है।

(iii) ऐसे पट्टे जिसमें भूमि का वार्षिक किराया अग्रिम में एक किस्त में देय होता है:

इस श्रेणी में आने वाले पट्टे का वार्षिक भूमि किराया पट्टा विलेख में विनिर्दिष्ट तारीख तक अग्रिम में एक ही किस्त में देय होता है जो पहले बीस वर्षों तक सामान्यतः पट्टा शुरू होने की तिथि और तदुपरांत प्रत्येक वर्ष की पहली अप्रैल होती है। इस श्रेणी में परिशिष्ट-XII आदि में क्षेत्रीय निपटान आयुक्त द्वारा निष्पादित पट्टे शामिल होते हैं।

(iv) अस्थाई पट्टा:

अस्थाई पट्टे को समय-समय पर बढ़ाया जाता है।

(सामान्यतः वर्ष दर वर्ष आधार)

(2) भूमि किराए की वसूली के लिए प्रक्रिया:

पट्टे की शर्तों में यह पट्टाधारी की जिम्मेदारी है कि वह देय तारीख (पट्टा विलेख में यथाविनिर्दिष्ट) तक भूमि के किराए का भुगतान करें और पट्टादाता द्वारा इसकी मांग किया जाना अनिवार्य नहीं है। तथापि, पट्टाधारी द्वारा भूमि के किराए के समय-पूर्वक भुगतान को सुविधाजनक बनाने के लिए प्रशासनिक रूप से यह वांछनीय है कि सभी मामलों में देय तारीख से कम से कम एक महीना पहले अनुलग्नक-1 में दिए गए प्रपत्र में उन्हें मांग नोटिस भेजा जाए। जहां केवल नाममात्र भूमि किराया (भूमिखंड क्षेत्रफल का 1/- रुपया प्रति 100 वर्ग गज) वसूलनीय है अथवा जहां कोई भी संपत्ति किसी भी प्रकार के पट्टे द्वारा शासित होती है और पट्टे की शर्तों में उल्लंघन होता है वहां कोई भी नोटिस जारी नहीं किया जाएगा।

पट्टा अनुभाग में संबद्धकर्मों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह भूमि और विकास अधिकारी के कार्यालय द्वारा पट्टे पर दी गई संपत्तियों के संबंध में भूमि किराए की समयपूर्वक वसूली करे (अर्थात् मूल पक्ष)। इस कार्यालय को क्षेत्रीय निपटान आयुक्त द्वारा स्थानांतरित की गई संपत्तियों के संबंध में यह उत्तरदायित्व संबद्ध संपत्ति अनुभागों में कार्यरत संबद्ध कर्मों का होगा। प्रत्येक संबद्ध कर्मों अपने द्वारा निपटान किए जाने वाली संपत्तियों के संबंध में एक अलग भूमि किराया रजिस्टर बनाएगा। इस रजिस्टर को ब्लॉक-वार और भूखंड-वार व्यवस्थित किया जाएगा और वह संदर्भ की सुविधा के लिए यथा उपलब्ध नगर निगम के घरों का रिकॉर्ड भी रखेगा। इसके साथ-साथ निम्नलिखित प्रत्येक के लिए अलग-अलग एक सैट बनाएगा:-

- (i) नाममात्र भूमि किराए पर पट्टे;
- (ii) परिशिष्ट-XI में निष्पादित पट्टे, जिनमें दो अथवा दो से ज्यादा बार नाम परिवर्तित हुआ है;
- (iii) परिशिष्ट-XII में निष्पादित पट्टे और ऐसे अन्य प्रपत्र जहां पट्टे की पहली 20 वर्ष की अवधि पूरी नहीं हुई है;

(iv) परिशिष्ट-XII में निष्पादित पट्टे, जिनमें संशोधित भूमि किराया 20 वर्षों के उपरांत नियत किया गया है।

उपर्युक्त (i), (ii) और (iv) में उल्लिखित पट्टों के लिए रजिस्ट्रों का सैट संपत्ति-वार अर्थात् ब्लॉक नं./मकान नं. अथवा नगर निगम गृह नं., जैसा भी मामला हो, रखा जाएगा परंतु उपर्युक्त (iii) में उल्लिखित पट्टों के लिए रजिस्टर भूमि किराए की वसूली की देय तारीख के अनुसार रखा जाएगा ताकि उन संपत्तियों के वर्गीकरण को सुविधाजनक बनाया जा सके जिनमें एक ही तारीख को भूमि किराया देय होता है चाहे उनका नं. कुछ भी हो। 20 वर्षों की समाप्ति के उपरांत इन रजिस्ट्रों को उपर्युक्त (i), (ii) और (iv) के संबंध में यथाविहित पद्धति द्वारा बनाया जाएगा।

भूमि किराए के संशोधन की आगामी तारीख प्रत्येक बहीखाते के पृष्ठ पर संबद्ध वर्ष के सामने टिप्पणी वाले स्तंभ में लाल स्याही से दर्शाई जाएगी।

प्रतिवर्ष दिसम्बर और जून के पहले सप्ताह में पट्टा अनुभाग में संबद्ध कर्मी अपने द्वारा निपटान की जाने वाली निरंतर पट्टे पर दी गई सभी संपत्तियों की फाइल निकालेगा (भूमि और विकास अधिकारी द्वारा जारी), उल्लंघन वाली संपत्तियों की फाइल को अलग करेगा और विहित प्रपत्र में शेष संपत्तियों के संदर्भ में देय नोटिस तैयार करेगा तथा इन्हें हस्ताक्षर हेतु अधीक्षक को प्रस्तुत करेगा। मांग नोटिस की कार्यालय प्रतियों के साथ-साथ फाइल वापस मिलने पर उन प्रत्येक संपत्ति के भूमि किराए मांग रजिस्टर में प्रत्येक नोटिस जारी करने की तारीख दर्ज की जाएगी जिनके लिए नोटिस जारी किया गया है।

यदि किसी मामले में पट्टाधारी वार्षिक भूमि किराए की धनराशि का भुगतान अग्रिम में एक ही किश्त में करना चाहता हो तो ऐसे भुगतान को स्वीकार कर लिया जाएगा बशर्ते कि भूमि और विकास अधिकारी की जानकारी में कोई उल्लंघन न हो। यदि किसी तरह के उल्लंघन पाए जाते हैं तो भूमि किराए को तभी स्वीकार किया जाएगा जब उस वर्ष विशेष के संबंध में ऐसे उल्लंघनों के संबंध में अग्रिम में प्रभार जमा कर दिए गए हों।

पट्टा अनुभाग द्वारा जारी प्रत्येक मांग नोटिस की प्रति राजस्व और लेखा अनुभाग को भेजी जाएगी ताकि देयों की वसूली पर निगरानी रखी जा सके। इसी प्रकार, संपत्ति अनुभाग प्रति वर्ष दिसम्बर और जून के पहले सप्ताह में उपर्युक्त (ii) मद सं. में शामिल रजिस्टर में दर्ज संपत्तियों की फाइल निकालेगा और विहित प्रपत्र में संबद्ध पट्टाधारी को मांग नोटिस जारी करेगा।

यह अनुभाग प्रत्येक वर्ष फरवरी में उपर्युक्त (iv) मद सं. में शामिल रजिस्टर में दर्ज संपत्तियों की फाइल निकालेगा और विहित प्रपत्र में संबद्ध पट्टाधारी को मांग नोटिस जारी करेगा। प्रत्येक मामले में मांग नोटिस भूमि किराए की देय तारीख से कम से कम एक महीना पहले तैयार किया जाएगा और जारी किया जाएगा। संपत्ति अनुभाग द्वारा मांग नोटिस जारी करने के उपरांत इसके संदर्भ में भूमि किराए रजिस्टर में एक टिप्पणी लिखी जाएगी।

नाममात्र भूमि किराए के लिए “मांग नोटिस” जारी नहीं किया जाएगा। तथापि, यदि पट्टाधारी द्वारा भूमि किराया दिया जाता है तो ऐसे भुगतान को केवल तभी स्वीकार किया जाएगा जब इसे स्वीकार करने की तारीख को पट्टादाता के रिकॉर्डों के अनुसार कोई भी उल्लंघन न हो। यदि पांच वर्ष के लिए भूमि किराया दिया जाता है तो इसे स्वीकार किया जा सकता है।

अस्थाई पट्टे अथवा लाइसेंस पर दी गई संपत्तियों के संबंध में भूमि के किराए की मांग पट्टे अथवा लाइसेंस को बढ़ाने की अवधि पर ही की जाएगी।

(3) पट्टाधारी द्वारा भूमि के किराए के भुगतान पर निगरानी रखना।

पट्टा अथवा संपत्ति अनुभाग से मांग नोटिस की प्रति प्राप्त होने पर लेखा अनुभाग देयों की वसूली पर निगरानी रखने के लिए बहीखाते में मांग की प्रविष्टि करेगा। राजस्व और लेखा अनुभाग भी अवधि विशेष और धनराशि के संबंध में की गई मांग की परिशुद्धता का सत्यापन करेगा। कोई भी त्रुटि पाए जाने पर इसकी सूचना संबद्ध पट्टा अथवा संपत्ति अनुभाग को दी जाएगी ताकि इसमें सुधार किए जा सकें।

कोई भी पट्टाधारी भारतीय रिजर्व बैंक में नकदी जमा करके अथवा भूमि और विकास अधिकारी के पक्ष में रेखांकित चैक/बैंक ड्राफ्ट भेजकर भूमि का किराया जमा कर सकता है। इस प्रक्रिया की सूचना मांग नोटिस में प्रत्येक पट्टाधारी को दी जाएगी। भारतीय रिजर्व बैंक से धनराशि प्राप्त होने की सूचना चालान (सीसीडी-63) की पहली प्रति के जरिए भूमि और विकास अधिकारी को भेजी जाती है। चालान की प्राप्त प्रतियों को सप्ताह में एक बार ट्रेजरी से इस कार्यालय का लिपिक लेकर आएगा।

ट्रेजरी से चालान की पहली प्रतियां मिलने पर लेखा अनुभाग मिलान रजिस्टर और प्रत्येक संपत्ति बहीखाते में प्रत्येक मामले में प्राप्त धनराशि दर्ज करेगा बहीखाते में की गई प्रविष्टियों पर अनुभाग के प्रभारी लेखाकार द्वारा प्रति हस्ताक्षर किए जाएंगे। बहीखातों में प्राप्त धनराशि को चढ़ाने के उपरांत लेखा अनुभाग विहित प्रपत्र में एक ज्ञापन तैयार करेगा

और इसे पट्टा और संबद्ध संपत्ति अनुभाग को भेजेगा ताकि किराया मांग रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियां की जा सकें। यदि मांग की गई धनराशि और प्राप्त की गई धनराशि में कोई अंतर पाया जाता है तो जापन में इसकी सूचना दी जाएगी। लेखा अनुभाग बहीखाते में स्वयं सारी प्रविष्टियां करेगा।

लेखा अनुभाग से भुगतान जापन मिलने पर संबद्ध अनुभाग का संबद्ध कर्मी इसे संबद्ध फाइल में लगाएगा, मांग की गई धनराशि के साथ प्राप्त की गई धनराशि का मिलान करेगा और तत्पश्चात संबद्ध भूमि किराया मांग रजिस्टर में भुगतान की तारीख की प्रविष्टि करेगा।

भुगतान की देय तारीख अर्थात् प्रत्येक वर्ष फरवरी और अगस्त की दूसरी अर्द्ध वार्षिकी के उपरांत एक महीना समाप्त होने पर संबद्ध अनुभाग का प्रत्येक संबद्ध कर्मी अपने भूमि किराया रजिस्टर की संविक्षा करेगा और पट्टे में दी गई शर्तों के अनुसार चूककर्ता पट्टाधारियों के खिलाफ कार्रवाई शुरू करेगा।

(4) चैकों/बैंक ड्राफ्टों को प्राप्त करना और इन्हें भुनाना:

कोई भी पट्टाधारी भारतीय रिजर्व बैंक में नकदी जमा करके अथवा भूमि और विकास अधिकारी के पक्ष में रेखांकित चैक/बैंक ड्राफ्ट भेजकर भूमि का किराया जमा कर सकता है।

किसी पट्टाधारी से चैक/बैंक ड्राफ्ट संलग्न करने के संबंध में सूचना प्राप्त होने पर केंद्रीय प्राप्त अनुभाग इसे केंद्रीय डायरी रजिस्टर में दर्ज करके तुरंत वैल्युएबल लिपिक को भेजेगा। वैल्युएबल लिपिक चैक/बैंक ड्राफ्ट को अलग करेगा और वैल्युएबल्स रजिस्टर में इसे दर्ज करेगा और इस पर लिखे क्रम सं. को वैल्युएबल रजिस्टर में दर्ज करने के उपरांत इसे अपनी सुरक्षित कस्टडी में रखेगा। प्रावरण पत्र अथवा चालान को उसके द्वारा निम्नलिखित ब्यौरे की प्रविष्टियों के उपरांत संबद्ध अनुभाग को भेजा जाएगा:-

_____ बैंक में आहरित दिनांक _____ के चैक सं.
_____ को अलग कर लिया गया है और इसकी प्रविष्टि वैल्युएबल
रजिस्टर के क्रम सं. _____ पर की गई है।

(अनुभाग का नाम)

हस्ताक्षर

वैल्युएबल क्लर्क

अग्रसारण पत्र प्राप्त होने पर संबद्ध अनुभाग चैक प्राप्त होने की पावती भेजेगा। तत्पश्चात अनुभाग यह जांच करेगा कि क्या चैक पट्टाधारी/पट्टाधारी के प्रतिनिधि/अन्य किसी व्यक्ति द्वारा भेजा गया है। यदि इसे किसी प्रतिनिधि द्वारा भेजा गया हो तो यदि रिकॉर्ड में पहले से ही मुख्तारनामा विलेख की प्रति नहीं है तो इसकी एक प्रति प्राप्त की जाएगी और रिकॉर्ड में रखी जाएगी। चाहे किसी चैक पर पट्टाधारी अथवा उसके प्रतिनिधि अथवा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए गए हों, यह सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा कि चैक का प्रेषक खुद पट्टाधारी है अथवा चैक को पट्टाधारी की ओर से भेजा गया है। इसका प्रयोजन यह है कि भूमि और विकास अधिकारी को प्रेषक के अनुदेशों के अनुसार कार्य करना पड़ता है और वह किसी भी अनुदेश के बगैर चैक के हस्ताक्षरकर्ता द्वारा मार्गदर्शित नहीं होता है। ऐसी संविक्षा करने के उपरांत संबद्ध अनुभाग निम्नलिखित करेगा:

(i) सीसीडी-63 प्रपत्र में एक चालान तैयार करेगा जिसमें सही लेखा शीर्ष दर्शाया जाएगा और यदि चैक के साथ चालान लगा हुआ है तो इसको पुनः वैध करेगा और इसकी विधिवत संविक्षा करके इसे वैल्युएबल लिपिक को भेजेगा और यदि पट्टे के संदर्भ में किसी उल्लंघन की जानकारी नहीं है तो इसे अनुभाग के प्रभारी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित करवाएगा; अथवा

(ii) यदि पट्टे की शर्तों का कोई गैर नियमित उल्लंघन हुआ है तो पट्टाधारी को चैक/ बैंक ड्राफ्ट वापस करने के लिए पत्र तैयार करेगा और इसे वैल्युएबल लिपिक को भेजेगा जो पत्र की स्वच्छ प्रति के साथ चैक/ड्राफ्ट को लगाएगा और वैल्युएबल रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियां करने के उपरांत इसे प्रेषित करेगा।

चैक/बैंक ड्राफ्ट वाले सभी पत्रों/चालानों के संबंध में प्राथमिकता आधार पर कार्रवाई की जाएगी। संबद्ध अनुभाग से चालान प्राप्त होने पर वैल्युएबल लिपिक यह जांच करेगा कि क्या इसमें धनराशि सही दर्शाई गई है और क्या इसमें सही लेखा शीर्ष भरा गया है। तत्पश्चात वह इसके साथ चैक/बैंक ड्राफ्ट को संलग्न करेगा, स्तंभ 'डिस्पोजल' के अंतर्गत वैल्युएबल रजिस्टर में इसकी प्रविष्टि करेगा, टोकन रजिस्टर में चालान की प्रविष्टि करेगा और इसे भुनाने के लिए भारतीय रिजर्व बैंक भेज देगा। भारतीय रिजर्व बैंक विधिवत प्राप्त चालान की तीसरी प्रति वापस कर देता है। भारतीय रिजर्व बैंक से तीसरी प्रति प्राप्त होने पर वैल्युएबल लिपिक टोकन रजिस्टर में इसे भुनाने की तारीख दर्ज करेगा, वैल्युएबल रजिस्टर के स्तंभ 12 में भारतीय रिजर्व बैंक की प्राप्त की तारीख दर्ज करेगा और सूचना और रिकॉर्ड के लिए उस प्रति में यथोल्लिखित पत्र पर तीसरी कापी भेज देगा।

यदि पट्टाधारी भारत में विदेशी मिशन है तो यह प्रति एक अग्रसारण पत्र के साथ संबद्ध अनुभाग द्वारा भेजी जाएगी।

भारतीय रिजर्व बैंक चैक/ड्राफ्ट भेजने के उपरांत ट्रेजरी को चालान की पहली और दूसरी प्रतियां भेजता है। दूसरी प्रति ट्रेजरी द्वारा रखी जाती है और भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा विधिवत प्राप्त चालान की पहली प्रति ट्रेजरी से इस कार्यालय द्वारा प्राप्त की जाएगी। चालान की पहली प्रति लेखा अनुभाग द्वारा प्राप्त की जाएगी और बहीखातों में प्रविष्टियां करने के उपरांत रिकॉर्ड में रखी जाएगी।

उसके पास लंबित चैकों/ड्राफ्टों के साप्ताहिक रिकॉर्ड वैल्युएबल लिपिक द्वारा तैयार की जाएगी और इसे प्रशासनिक अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा तथा भूमि और विकास अधिकारी द्वारा जब भी इच्छा जाहिर की जाएगी वह उन्हें भूमि और विकास अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा।